

Overeenkomst Catering en warme dranken

De ondergetekenden:

<Opdrachtgever>, gevestigd te <vestigingsplaats>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formele naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als “Partijen”

In aanmerking nemende dat:

Op 17 mei 2023 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Bijlagen

1.1 Deze overeenkomst wordt gecombineerd met De Algemene Inkoopvoorwaarden van FSR 4.0. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.

1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Catering en warme dranken en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.

1.3 In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten::

- deze overeenkomst;
- nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
- aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
- de in artikel 1.1 van toepassing verklaarde voorwaarden;
- inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

2.1 Het onderwerp van deze overeenkomst is

- Het voorzien in catering voor studenten, leerlingen en medewerkers op commerciële basis;
- Het voorzien in banqueting;
- Het voorzien in warme dranken ten behoeve van medewerkers, studenten en leerlingen;
- Daarbij gaat het om de locaties Boxtel en Eindhoven. Het gaat om twee locaties voor waar een counter wordt gerealiseerd en in Boxtel om 4 gebouwen waar aanvullend warme dranken en banqueting worden verzorgd.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 maart 2024, en duurt maximaal 10 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 28 februari 2034.

3.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst na vijf jaar vanaf de start van de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

Artikel 4 Voortgangsrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de in lid 2 van dit artikel genoemde contactpersoon over de voortgang van de dienstverlening.

4.3 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI's zijn behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

4.4 De volgende KPI's worden door Opdrachtnemer gemeten:

- Gemiddelde omzet aan de counter per ingeschreven student;
- Tevredenheid van de contactpersoon namens Opdrachtgever over banqueting;
- Tevredenheid van de contactpersoon namens Opdrachtgever over communicatie met cateraar;
- Algemene tevredenheid en tevredenheid over service van klanten;
- Tevredenheid van de contactpersoon namens Opdrachtgever over de mate waarin en de manier waarop duurzaamheid wordt nagestreefd door de cateraar, waarbij het gaat over het reduceren van afval en het beperken van reisafstanden (voor medewerkers van cateraar en te leveren producten);
- Tevredenheid van de contactpersoon namens Opdrachtgever over de mate waarin en de manier waarop een gezond assortiment wordt aangeboden waarbij oog is voor de behoeften van medewerkers en studenten;
- Tevredenheid van de contactpersoon namens Opdrachtgever over de mate waarin en de manier waarop toezeggingen in het antwoord op de open vraag betreffende de ondersteuning van het onderwijs worden nagekomen.

Voor de eerste KPI geldt dat de gemiddelde omzet aan de counter per ingeschreven student van de ene meetperiode naar de andere niet meer dan 10% mag zakken. Dit wordt vergeleken met dezelfde periode van het vorige jaar. Voor de overige KPI's geldt dat de contactpersoon namens Opdrachtgever de tevredenheid per KPI moet beoordelen met tenminste een 7 (op een schaal van 1

tot 10, 10 is beter). Als de waardering lager is wordt dat uitgebreid gemotiveerd.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt zal Opdrachtnemer € 1000 inclusief btw storten in het studentenfonds van SintLucas.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

Artikel 5 Prijzen en facturering

5.1 De prijzen voor de dienstverlening van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn exclusief het geldende btw percentage.

5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- Opdrachten worden verstrekt middels het inkoopstelsel Proquero per email. Het inkoopnummer dient op zowel de pakbon als op de factuur vermeld te worden. Er worden geen opdrachten aangenomen die niet via het bestelsysteem zijn ingelegd.
- De opdrachtnemer stuurt per bestelling maximaal één factuur voor de geleverde en goedgekeurde bestelling.
- Opdrachtnemer factureert digitaal aan SintLucas. SintLucas ontvangt de facturen bij voorkeur middels een e-facturatie via Peppol. Indien dit niet mogelijk is, kan dit door middel van een factuur in pdf of xml format, gericht aan: crediteuren@sintlucas.nl
Op de factuur staat minimaal vermeld:
 - Ordernummer SintLucas
 - Orderdatum
 - Juiste adressering
 - De bestelde items
 - De hoeveelheid per item geleverd
 - De prijs (exclusief en inclusief btw)
 - De afleverdatum
 - Indien van toepassing opslagkosten
 - De naam van de besteller en faculteit of dienst
 - Duidelijke kenmerken, naam en KvK nummer van Opdrachtnemer
- Indien de factuur niet voldoet aan door Opdrachtgever gestelde eisen of niet correct is heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de betaling op te schorten totdat Opdrachtgever een juiste factuur ontvangen heeft.
- Prijzen voor koffie, thee, overige warme dranken, banqueting en evenementen worden jaarlijks, steeds bij de start van een nieuw schooljaar, voor het eerst in de zomervakantie van 2025, geïndexeerd. De basis voor aanpassing is de CPI voor alle bestedingen, 2015=100 over

het voorgaande kalenderjaar. Opdrachtnemer heeft uitsluitend het recht om tarieven te indexeren conform het bovenstaande. Een prijswijziging die boven een prijsindexering conform de 'CPI alle bestedingen' uitgaat, is enkel toegestaan indien Opdrachtgever daartoe schriftelijk toestemming verleent. Voorts dient Opdrachtnemer een voorgenomen indexering of wijziging minimaal één maand van tevoren schriftelijk kenbaar te maken aan Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer een voorgenomen indexering of wijziging later kenbaar maakt, kan Opdrachtgever beslissen om de tarieven ongewijzigd te laten. Eventuele indexeringen of wijzigingen van tarieven treden in werking per het begin van het nieuwe schooljaar. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

- Prijzen voor counterverkopen worden alleen in overleg en na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever aangepast op een moment dat dat logisch is (bijvoorbeeld start schooljaar). Indien Partijen hierover geen overeenstemming bereiken, blijven de tarieven ongewijzigd.

Artikel 6 Klachten

6.1 Opdrachtgever meldt klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van Opdrachtgever.

Artikel 7 Wijzigingen van de overeenkomst

7.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd. Dit gebeurt in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, dat vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.2 Opdrachtgever mag voorwaarden verbinden aan het verlenen van toestemming.

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 X

Artikel 10 Toepasselijk recht

10.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

10.2 Wanneer een geschil dat voorkomt uit deze overeenkomst niet in overleg kunnen schikken, leggen Partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter bij de Rechtbank te Oost-Brabant.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

<Opdrachtgever>

<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....

en

<Opdrachtnemer>

<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....